

©

Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2012



Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. റജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/12/12-14

KERALA GAZETTE

കേരള ശസ്ത്ര

PUBLISHED BY AUTHORITY

അധികാരികമായി പ്രസിദ്ധീകൃതമായ

Vol. I
വാല്യം 1

THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY
തിരുവനന്തപുരം, ചേന്നൈ

11th September 2012
2012 സെപ്റ്റംബർ 11
20th Bhadra 1934
1934 ഓഗസ്റ്റ് 20

No. നമ്പർ
14

PART III

Stores Purchase

Stationery Department

TENDER NOTICE

No. 8441/B2/2012/Sty. 6th August 2012.

Sealed tenders are invited for the supply of the following Paper/Board items as per the details below:

Sl. No.	Tender Number and Name of items	Quantity (Tonne)
1	49/2012-13—White Poster Paper, RA1 Size, (61x86 cm), 90 gsm (23.6 Kg per Ream of 500 sheets) IS: 1848/2007	30
2	50/2012-13—White Pulp Board, RA1 Size, (61x86 cm), 275 gsm (72.1 Kg per Ream of 500 sheets) IS: 4664/1986	25
3	51/2012-13—Colour Pulp Board, RA1 Size, (61x86 cm), 275 gsm (72.1 Kg per Ream of 500 sheets) (5 Tonne each in Pink, light Green, light Blue, Yellow)	20

Cost of tender form :

Original— 2,730 for Sl. Nos. 1, 2 and 2,205
f o r
Sl. No. 3.

Duplicate— 1,365 for Sl. Nos. 1, 2 and 1,103
for Sl. No. 3.

Date and time for sale of tender form—17-9-2012
upto 4 p. m.

Last date and time for receipt of tenders—18-9-2012
upto 3 p. m.

Date and time for opening of tenders—18-9-2012
upto 4 p. m.

1. Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, Kerala, Thiruvananthapuram-695 033 obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted.
2. The sale of tender forms will be closed at 24 hours before the time fixed for the opening of the tenders. Cost of tender forms will be accepted either in cash (remittance in the office) or by Money Order only and should be sent to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033 (Name of the Officer should not be mentioned). Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts will not be accepted towards the cost of tender forms nor will the tender forms be sent by V.P.P. The cost of tender forms is not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item for which the tender form is required should be clearly specified in the application/M.O. Coupon. The tender forms are not transferable. The last date and time for receipt of tender is 3 p. m. on the date fixed for opening of tender. If date of opening of tender happens to be a holiday it will be opened at 4 p. m. on the next working day.

3. The covers containing the tenders shall be appropriately superscribed with the tender number and items and addressed to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened in the presence of the tenderers or their authorised representatives who may be present at the time of opening of the tenders.

4. Every tenderer shall send along with his tender an agreement executed on a Kerala Stamp Paper worth 100 and furnish 1% of the total cost of the materials as Earnest Money Deposit. Earnest Money Deposit will be accepted in Cash/ Demand Draft/FDR taken in favour of Controller of Stationery with due endorsement. No bidder except SSI units giving registration with the stores purchase shall be exempted from the EMD/Bid security vide G. O. (P) No. 448/05/Fin. dated 13-10-2005. The facility of purchases against Form-D stands withdrawn vide Govt. of India notification on 29th March 2007 of the Central Sales Tax Act, 1956.

5. A specimen of the Preliminary Agreement deed is appended to the tender form. Tenders received without the Agreement Deed, Earnest Money Deposit and Samples will be rejected outright. Further details, if any, can be had from the office of the undersigned during the office hours.

6. Sufficient samples should be sent along with tender. The samples should be strictly conform to the specifications. Traders who are not manufacturers, should clearly specify the details of manufacturer in the samples.

7. Other things being equal, preference will be given to goods bearing ISI Certification Mark and in the absence of Certification Marks, products conforming to IS: specification. Where uncertified goods are supplied by the seller with a claim of conformity to the relevant Indian Standards, it is his responsibility to produce a Certificate of conformity from the Bureau of Indian Standards or any test house recognised by the BIS. Offers for articles with ISI mark should be accompanied by a duly attested copy of the latest valid licence issued by BIS for manufacture of the articles with ISI mark.

താഴെ പറയുന്ന പേപ്പർ/ബോർഡ് ഇനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിൽ മുട്ടവച്ച ദർശാസ്വകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ദർശാസ്വകൾ നമ്പറും ഇനമിവരും	അളവ് (ഈം)
1 49/2012-13	വൈള്ള പോസ്റ്റ് പേപ്പർ, RA1 ഒസെസ്, (61 x 86 സെ. മീ.) 90 gsm, (23.6 കി. ഗ്രാം. റീം 500 ഷീറ്റ്) ഐ. എസ്: 1848/2007.	30
2 50/2012-13	വൈള്ള പൾപ്പ് ബോർഡ്, RA1 ഒസെസ്, (61 x 86 സെ. മീ.) 275 gsm, (72.1 കി. ഗ്രാം. റീം 500 ഷീറ്റ്) ഐ. എസ്: 4664/1986.	30
3 51/2012-13	കളർ പൾപ്പ് ബോർഡ്, RA1 ഒസെസ്, (61 x 86 സെ. മീ.) 275 gsm, (72.1 കി. ഗ്രാം. റീം വീതം 500 ഷീറ്റ്) (പിങ്ക്, ഇളംപച്ച, ഇളം നീല, മഞ്ഞ 5 സെ വീതം)	30

ദർശാസ്വകൾ മോറ്റീവിൽ വില :

അസ്തി—ക്രമനമ്പർ 1-നും 2-നും 2,730;
ക്രമനമ്പർ 3-ന് 2,205
പകർപ്പ്—ക്രമനമ്പർ 1-നും 2-നും 1,365;
ക്രമനമ്പർ 3-ന് 1,103.

ദർശാസ്വകൾ മോറ്റീവിൽ വില കുറയ്ക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—
17-9-2012, 4 മണി വരെ.

ദർശാസ്വകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—18-9-2012,
3 മണി വരെ.

ദർശാസ്വകൾ തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—18-9-2012,
4 മണി.

ഒർജ്ജാസ് കവറിശ്രേ പുറത്ത് ഒർജ്ജാസ് നമ്പരും ഇനവും വ്യക്തമായി എഴുതണം. റോഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന മേൽവിലാസത്തിലാണ് ഒർജ്ജാസുകൾ അയയ്ക്കേണ്ടത്. അതാൽ ഒർജ്ജാസുകൾ തുറക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ 3 മൺിവരെ മാത്രം ഒർജ്ജാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും അതേദിവസം 4 മൺിക്ക് ഒർജ്ജാസുകാരുടെയോ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഒർജ്ജാസ് തുറക്കുന്ന തുമാണ്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ഒർജ്ജാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശംല്ലോ സീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒർജ്ജാസ് ഫോറങ്ങളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും തിരുവനന്തപുരത്തെ റോഷനറി കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയത്തിൽനിന്നും ഒർജ്ജാസ് തുറക്കുന്ന തിരീശ്രേതലേഡിവസം 4 മൺിവരെ ലഭ്യമാണ്. താൽപ്പര്യമുള്ളവർ ഒർജ്ജാസ് സമർപ്പിക്കേണ്ട നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുവേണ്ടി റോഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഒർജ്ജാസ് ഫോറത്തിരീശ്രേ വില നേരിട്ടോ മൺി ഓർഡർ ആയോ (റോഷനറി കൺട്രോളറുടെ ഒരേയോഗിക മേൽ വിലാസത്തിൽ മാത്രം) അടച്ചാൽ മതിയാകും. ചെക്ക്, ഡിമാൻഡ് ഡ്യാപ്പർ, പോറ്റേജ് റൂംബ് എന്നിവ ഒർജ്ജാസ് ഫോറത്തിരീശ്രേ വിലയായി സീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒർജ്ജാസ് ഫോറ വി.പി.പി. ആയി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതല്ല. ഒർജ്ജാസ് നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സുചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഒർജ്ജാസ് ഫോറത്തിരീശ്രേ പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ളവർ അതിരീശ്രേ വില കൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒർജ്ജാസ് തുറക്കുന്ന ദിവസം ആഫീസ് അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടട്ടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ഒർജ്ജാസ് തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. ഒർജ്ജാസ് തുറക്കുന്ന സമയത്തിനും സമലത്തിനും മാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കേരള സർക്കാർ റോഷാർ പർശ്ചേസ് വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കേരളത്തിനകത്തുള്ളതുമായ SSI യൂണിറ്റുകൾ ഒഴികെ, ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും നിരത്തേവ്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

Office of the Controller of
Stationery,
Thiruvananthapuram. (Sd.)
Controller of Stationery .
